

TIỂU SỬ TÓM TẮT

KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

- *Nắm được yêu cầu của văn bản tiểu sử tóm tắt.*
- *Biết được cách thức viết tiểu sử tóm tắt.*

1. Tiểu sử tóm tắt là văn bản ghi lại những thông tin khách quan, cơ bản về một cá nhân, nhằm giới thiệu một cách khái quát với người đọc, người nghe về cuộc đời, quá trình học tập, công tác, những thành tích, đóng góp,... của

cá nhân đó. Ví dụ : tiểu sử một nhà hoạt động chính trị, nhà khoa học, nhà văn, nhà thơ ; tiểu sử một giáo viên, học sinh,...

Văn bản tiểu sử tóm tắt rất thông dụng trong đời sống, giúp chúng ta hiểu được những nét chủ yếu về thân thế và sự nghiệp của một con người. Trong các tổ chức, cơ quan, việc nắm bắt tiểu sử tóm tắt của các thành viên cũng là yêu cầu cần thiết giúp các nhà quản lí tìm hiểu, theo dõi và phân công công việc hợp lí, hiệu quả. Việc tìm hiểu một nhân vật để viết tiểu sử tóm tắt phần nào cho thấy khả năng thu thập, khai thác thông tin của người viết về nhân vật được nói tới.

2. Những yêu cầu cơ bản của văn bản tiểu sử tóm tắt

a) Giới thiệu được một cách ngắn gọn, trung thực về cuộc đời, sự nghiệp, hoạt động của một nhân vật, do vậy cần sử dụng phương thức trình bày chủ yếu là thuyết minh với những số liệu, mốc thời gian cụ thể, qua đó nêu bật những sự kiện tiêu biểu, những hoạt động chính, những thành tích và năng lực nổi bật của người được giới thiệu ; văn phong chuẩn mực, cô đọng, trong sáng.

b) Tùy theo mục đích và đối tượng mà tiểu sử tóm tắt có thể được trình bày chi tiết hoặc sơ lược, trình bày dưới dạng một văn bản hoàn chỉnh theo các ý, các mục hoặc theo khuôn mẫu (sơ yếu lí lịch tự thuật).

Khi viết tiểu sử tóm tắt của một nhân vật (nhà hoạt động chính trị, nhà văn, nhà thơ,...), với mục đích tìm hiểu, nghiên cứu hoặc giới thiệu trước công chúng, cần trình bày một số ý cơ bản sau :

- Những nét chính về thân thế : các tên gọi, ngày sinh, quê quán, gia đình,...
- Những sự kiện quan trọng trong cuộc đời và sự nghiệp.
- Đánh giá chung (năng lực đặc biệt, những danh hiệu, thành tích đã đạt được,...).

Khi giới thiệu một nhân vật với mục đích giao lưu (một học sinh tài năng, một ca sĩ trẻ, một vận động viên vừa đạt thành tích cao,...) có thể nêu ngắn gọn một số ý sau :

- Tên thường dùng, biệt danh (nếu có)
- Năm sinh
- Quê quán
- Sở thích
- Năng lực đặc biệt
- Thành tích nổi bật.

3. Các bước chuẩn bị và viết tiểu sử tóm tắt :

- Tìm hiểu về đối tượng, sưu tầm các nguồn tài liệu để có đầy đủ các thông tin cần thiết.
- Xác định mục đích viết tiểu sử tóm tắt.
- Xác định những nội dung cơ bản cần tóm tắt.
- Viết tiểu sử tóm tắt.

LUYỆN TẬP

1. Anh (chị) hãy nêu một số tình huống cần viết tiểu sử tóm tắt.
2. Đọc lại mục *Tiểu sử* trong bài *Xuân Diệu* (trang 34) và chỉ ra những nội dung chính được trình bày ở đây. Những nội dung trình bày về tiểu sử của Xuân Diệu giúp anh (chị) hiểu thêm điều gì về con người và sự nghiệp văn học của nhà thơ ?
3. Xem xét tình huống sau và thực hiện các yêu cầu nêu ở dưới.
Chi đoàn anh (chị) sẽ giới thiệu một đoàn viên ưu tú tham gia ứng cử vào Ban Chấp hành Hội liên hiệp thanh niên của tỉnh (thành phố). Anh (chị) được phân công viết tiểu sử tóm tắt của người đoàn viên đó.
 - a) Xác định mục đích viết tiểu sử tóm tắt.
 - b) Xác định những nội dung cần trình bày.
 - c) Tìm hiểu về người được giới thiệu để có những thông tin cần thiết.
 - d) Viết tiểu sử tóm tắt.